L. 7. Kraków, dnia 10 czerwca 1901. Rocznik XXII.

DZIENNIK ROZPORZĄDZEŃ
dla stoł. król. miasta Krakowa.

Przedpłatę roczną 1 zła., składać można w biurach Komisarzy obwodowych. Właściciele domów w Krakowie otrzymują dziennik rozporządzeń bezpłatnie.

L. 34974.

Przedmioty znalezione.

W czasie od 1 do 30 kwietnia 1901 roku, znaleziono w Krakowie następujące przedmioty:

A) Złożone w Kasie miejskiej:

Art. 147 A. 2412/II Portmonetka z kwotą 17 hal. i 1 ct, pozostawiona pod oknem głównej ekspedycyi rogatki podgórskiej.
„ 149 „ Ametyst w złoto oprawny.
„ 154 „ Kartka zastawnicza Angelusa.
„ 155 „ 2922/II Pugilares z kwotą 2 zła. 24 ct.
„ 156 „ Oprawa żelazna na nogę.
„ 157 „ 2923. Sakiewka z kwotą $49^1/_2$ ct.
„ 158 „ 2924. Pugilares z kwotą 3 kor. 4 hal.
„ 159 „ 2925. Sakiewka z kwotą 1 kor. 11 hal.
„ 160 „ Książka do modlenia.
„ 161 „ Brelok.
„ 162 „ Kubrak brązowy.
„ 163 „ Książka p. t. „Zasady socyalizmu“.
„ 164 „ Książka pt. „Das Geheimniss der Princessin“.
„ 165 „ Para kolczyków i broszka.
„ 166 „ 2 klucze.
„ 167 „ Książka do modlenia.
„ 168 „ Okulary w czarnym futerale.
„ 169 „ Kartka zastawnicza zakładu Angelusa
„ 170 „ 3 kluczyki na sznurku.
„ 171 „ Czerwona chustka.
„ 172 „ Książka p. t. „Ostatnie listy kobiece“.
„ 173 „ Portfel z różnymi biletami, bez pieniędzy.
„ 174 „ Książka do modlenia p. t. „Wiara, nadzieja, i miłość“.
„ 175 „ Książka do modlenia p. t. „Módl się i pracuj“.
„ 176 „ Książka do modlenia.
„ 177 „ Broszka wysadzana czeskimi kamieniami.
„ 178 „ Różaniec.
2926/II 6 koron.
Art. 179 A. 7 kluczyków na sznurku.
„ 180 „ Klucz.
„ 181 „ Książka do modlenia.
„ 182 „ Pierścionek metalowy bez kamienia.
„ 183 „ Klucz.

B) Pozostałe w rękach znalazców:

1. Pies legawy z obrożą.
2. Duży pies maści białej z plamami.
3. Mały czarny piesek
4. Balia duża.
5. Worek z węglami.
6. Pies duży legawy.
7. Mały piesek biały z obróżą, do której przyczepiona jest marka.

Magistrat wzywa właścicieli powyższych przedmiotów, aby, o ile mogą dowieść swych praw własności, zgłosili się po odbiór do III. Wydziału Magistratu w godzinach urzędowych; w przeciwnym razie bowiem przedmioty te po upływie roku od daty dzisiejszej będą wydane znalazcom do używania, po ewentualnym zaś upływie trzech lat dalszych przejdą na wyłączną własność znalazców, lub też będą sprzedane, względnie przekazane na fundusz ubogich miejscowych. —

Magistrat stoł. król. miasta Krakowa,
dnia 29 maja 1901 r.

Prezydent miasta:
J. Friedlein w. r.

L 15123.

OBWIESZCZENIE.

Wobec pory letniej, Magistrat przypomina **przepisy** objęte paragrafami 1 do 8 regulaminu **o porządku i czystości w mieście i na przedmieściach** (Dziennik rozporządzeń dla miasta Krakowa L. 8 z r. 1884), które opiewają w streszczeniu, jak następuje:

a) każdy właściciel realności obowiązany jest zarządzić i dopilnować, aby w porze letniej, t. j. od 1 kwietnia do końca września, codziennie o godzinie 5 rano należycie zlewano i następnie zamieciono: chodnik, ściek i połowę ulicy;

b) jeżeli realność znajduje się przy placu publicznym, należy zlewać i zamiatać przestrzeń wzdłuż realności na odległość 6 metrów od domu;

c) przy ulicach niebrukowanych odnosi się ten obowiązek właścicieli domów tylko do chodnika i ścieku;

d) śmieci winny być złożone na kupkę obok ścieku po stronie ulicy, skąd je furmanki miejskie uprzątną; w razie zaś opóźnienia się z zamieceniem ulicy, winien zamiatający zmiecione śmieci uprzątnąć i przechować je w podworcu do dnia następnego;

e) każdy właściciel realności winien polecić swemu stróżowi, aby w czasie od 1 kwietnia do końca września, codziennie o godzinie 5 rano, wlewał do ścieku ulicznego

przed jego domem do 100 litrów wody i ściek wzdłuż realności należycie przemiatał;

f) w czasie posuchy winni pp. właściciele domów zarządzić zlewanie chodników aż do połowy ulicy, po raz drugi o godz. 1-szej z południa, a w razie upałów po raz trzeci o godzinie 5-tej popołudniu;

g) zamiatanie chodników i ulic wieczorami jest wzbronione.

Magistrat wzywa więc pp. właścicieli domów, aby zmuszali swoich stróżów do ścisłego i codziennego wykonywania wskazanych czynności, inaczej pp. właściciele domów narażą się na grzywny, zagrożone § 119 regulaminu w kwotach od 2 do 200 koron. —

Magistrat stoł. król. miasta Krakowa,
dnia 14 maja 1901 r.

Prezydent miasta:
J. Friedlein w. r.

L. 35886
II.

OBWIESZCZENIE.

Rada miasta uchwałą z dnia 13 maja b. r. postanowiła na r. 1901 pobierać następujące **dodatki**, a mianowicie:

1) podatek gminny od czynszów z mieszkań w tej samej wysokości jak w latach poprzednich, t. j. na potrzeby gminne po dwa halerze od każdej korony;
2) na pokrycie wydatków kwater chwilowych po jednym halerzu, od każdych dwóch koron;
3) dodatek gminny 10% do wszystkich stałych podatków rządowych, z wyjątkiem podatku osobisto-dochodowego.

Podając tę uchwałę do publicznej wiadomości, Magistrat oznajmia, że 10% dodatek gminny do podatków stałych, z wyjątkiem podatku osobisto-dochodowego, pobierany będzie na zasadzie rozporządzenia c. k. krajowej Dyrekcyi skarbu we Lwowie z dnia 2 kwietnia 1875 r. L. 7082 i z dnia 2 listopada 1897 r. L. 3412/pr. przez tutejszy c. k. główny Urząd podatkowy przy poborze podatków stałych; zaś 2% i ½% podatek gminny czynszowy wnosić należy do Kasy miejskiej w terminach kwartalnych z dołu. —

Magistrat stoł. król. miasta Krakowa,
dnia 14 maja 1901 r.

Prezydent miasta:
J. Friedlein w. r.

Dwuletni kurs handlowy

dla kobiet

przy szkole wydziałowej żeńskiej św. Scholastyki w Krakowie,

zorganizowany na podstawie uchwały Rady miejskiej z dnia 12 października 1899 a zatwierdzony reskryptem c. k. Rady szkolnej kraj. z d. 30 listopada 1900 L. 8420.

A) Statut.

§ 1. Kurs handlowy dla kobiet obejmuje 2 lata (dwie klasy) nauki.

§ 2. Przedmioty nauki stanowią: Język polski i niemiecki wraz z korespondencyą polską i niemiecką, geografia handlowa, kaligrafia, stenografia i pisanie maszynowe, arytmetyka handlowa, buchalterya i kantor wzorowy, ćwiczenia kantorowe, nauka o wekslach, nauka o handlu, nauka o rachunkowości państwowej.

§ 3. Warunkiem przyjęcia do klasy I. jest ukończenie trzechklasowej szkoły wydziałowej, lub złożenie egzaminu wstępnego z nauk w szkole takiej udzielanych. Warunkiem przyjęcia do klasy II. jest świadectwo z ukończonej klasy I.

W każdej klasie może być najwięcej 45 uczennic.

§ 4. O postępie uczennic orzeka klasyfikacya.

§ 5. Nauki na kursie handlowym za odpowiednią przez Radę miasta wyznaczyć się mającą remuneracyą, udzielać będą nauczyciele fachowi, przedstawieni przez Dyrekcyę zakładu Radzie miasta a zatwierdzeni przez c. k. Władzę szkolną.

B) Regulamin.

§. 1. Kurs handlowy podzielony jest na dwie klasy.

§. 2. Warunkiem przyjęcia do klasy I. jest świadectwo ukończonej szkoły wydziałowej 3-klasowej, lub złożenie egzaminu wstępnego z nauk w szkole takiej udzielanych przed Komisyą, wyznaczoną przez Dyrekcyę z grona nauczycielskiego szkoły Wydziałowej.

Za taki egzamin wstępny należy się taksa egzaminacyjna w kwocie 5 złr. (10 koron).

Przejście z klasy I. do II. zależy od uzyskania świadectwa przynajmniej z postępem dostatecznym z nauki przedmiotów udzielanych w klasie I.

§ 3. Przedmiotami nauki są: język polski i niemiecki wraz z korespondencyą polską i niemiecką, geografia, handlowa, kaligrafia, stenografia i pisanie maszynowe, arytmetyka handlowa, buchalterya i kantor wzorowy, ćwiczenia kantorowe, nauka o wekslach, nauka o handlu, nauka rachunkowości państwowej.

§ 4. Nauka wszystkich przedmiotów jest obowiązkowa; uczennica od żadnego uwolniona być nie może.

§ 5. Z końcem roku szkolnego otrzyma uczennica świadectwo postępu w naukach.

§ 6. Przepisy klasyfikacyi, prowadzenia klas i przepisy karności dla kursów handlowych, są te same, co dla całej szkoły wydziałowej żeńskiej, a to z uwzględnieniem wieku uczennic.

§ 7. Nauka rozpoczyna się, trwa i kończy wraz z nauką w szkole wydziałowej, z tą tylko różnicą, że ferye na Boże Narodzenie trwać będą 14 dni, na Wielkanoc 10 dni i na ostatki 3 dni.

§ 8. Nauki za remuneracyą, oznaczoną przez Radę miasta, udzielać będa nauczyciele fachowi, przedstawiani przez Dyrekcyę szkoły Radzie miasta, a zatwierdzeni przez c. k. Władzę szkolną.

§ 9. Nauczyciele ci zbierać się będą pod przewodnictwem Dyrektora zakładu na peryodyczne konferencye i stanowić o wszystkiem, co kursów handlowych dotyczy, a względnie wnioski swoje Radzie miasta przedstawiać.

§ 10. Uczennice kursu handlowego składają przy zgłoszeniu się 1 złr. (2 korony) tytułem wpisowego i 6 złr. (12 koron) tytułem opłaty półrocznej z góry. Uczennice pragnące uzyskać uwolnienie od opłaty, wnieść mają w ciągu dni 30 po wpisie na ręce Dyrekcyi podania do Rady miasta, zaopatrzone w świadectwa ubóstwa.

Dyrekcya przedłoży te podania Sekcyi szkolnej Rady miasta z opinią swą celem załatwienia.

Sposób wnoszenia opłat i wpisowego unormuje Sekcya szkolna Rady miasta.

§ 11. Celem ścisłego nadzoru i utrzymania klasowego porządku i odpowiedzialności w poszczególnych klasach, wyznaczy Dyrekcya corocznie dla każdej klasy osobną gospodynię, która za czynności, do tego obowiązku zwyczajnie przywiązane, otrzyma 20 złr. (40 koron) rocznie wynagrodzenia.

C) **Plan nauk.**

a) Wymiar godzin.

Przedmiot	Kurs I.		Kurs II.	
	półr. I	półr. II	półr. I	półr. II
Język polski	2	2	—	—
Korespondencya handlowa	—	—	3	3
Język niemiecki i korespondencya	3	3	3	3
Geografia handlowa	2	2	2	2
Kaligrafia	2	2	2	—
Stenografia i pisanie maszynowe	2	2	2	2
Arytmetyka handlowa	4	4	3	3
Buchalterya i }	2	2	2	} 2
Kantor wzorowy }	—	—	—	} 3
Ćwiczenia kantorowe	2	2	—	—
Nauka o handlu	2	2	—	—
Nauka o wekslach	—	—	2	—
Rachunkowość państwowa	—	—	2	2

b) Program szczegółowy.

Język polski. Celem nauki języka polskiego jest wprawianie uczennic do dokładnego zrozumienia odczytanych ustępów i do ścisłego, poprawnego i łatwego wyrażania myśli tak ustnie jak piśmiennie.

W klasie I. 2 godziny tygodniowo. Czytanie, objaśnianie i omawianie ustępów przeczytanych z książki, pod względem treści i formy. Uzupełnienie zasad gramatycznych o budowie zdania złożonego ze względu na znaczenie spójników; o składni zgody, rządu i szyku; o pisowni i używaniu znaków pisarskich.

Ćwiczenia stylistyczne: jedno szkolne i jedno domowe na miesiąc, z zakresem wiadomości, mających bliski związek z zawodem handlowym.

Korespondencya handlowa. Klasa II. 3 godziny tygodniowo.

Cel i treść korespondencyi handlowej, zalety stylu kupieckiego; zewnętrzna i wewnętrzna forma listu kupieckiego; przepisy co do przechowania listów; listy przychodzące i odchodzące; tytuły; dozwolone skrócenia; początek i zakończenie; podział listów handlowych; listy z wpłatami i wypłatami; z upomnieniem się o należytości; listy Conto-Correntowe; informacyjne i polecające; o upadłościach etc.

Język niemiecki i korespondencya. Celem nauki języka niemieckiego jest: przysposobić uczennice do łatwego i dokładnego zrozumienia i wyrażania myśli ustnie i piśmiennie w języku niemieckim, w szczególności w zakresie handlu i przemysłu.

W klasie I. 3 godziny tygodniowo. Czytanie i objaśnianie ustępów w książce; rozmowa na podstawie przeczytanych i objaśnianych ustępów i opowiadanie. Powtórzenie i uzupełnienie zasad gramatycznych a mianowicie: deklinacya, konjugacya, części mowy nieodmienne, składnia zgody, rządu i szyku. Zasady ortografii. Wskazówki stylistyczne dotyczące stylu praktycznego. Nadto z lekcyi na lekcye krótkie ćwiczenia domowe gramatyczne. Na miesiąc 2 ćwiczenia stylistyczne szkolne według dyspozycyi, opracowane na ustępach czytanych; nadto układanie kart korespondencyjnych, listów, świadectw, podań, kwitów, etc. zawsze w zakresie wiadomości, mających blizki związek z zawodem handlowym.

W klasie II. 3 godziny tygodniowo. Czytanie, rozmowy i opowiadanie, jak w klasie I., powtarzanie utwierdzenie i uzupełnienie nauki gramatyki. Ćwiczenia stylistyczne, jak w klasie I., lecz na tematy trudniejsze, wymagające większej samodzielności, a będące przygotowaniem i ułatwieniem nauki korespondencyi niemieckiej.

W drugiem półroczu krótki zarys korespondencyi niemieckiej. Z teoretyczną częścią korespondencyi handlowej należy zaznajomić uczennice na godzinach, przeznaczonych na naukę korespondencyi polskiej.

Geografia handlowa. Zakres nauki: najłatwiejsze wiadomości geografii fizycznej i politycznej ze względu na stosunki przemysłowe, handlowe i wzajemną styczność narodów, tudzież na płody i wyroby krajów poszczególnych. Nauka ma się odbywać przy pomocy kartografii.

W klasie I. 2 godziny tygodniowo.

Wiadomości wstępne: oryentowanie się na ziemi; obroty ziemi; strefy; rachunek czasu i kalendarza; lądy i morza; ich stosunek i wpływ wzajemny; ukształtowanie ziemi poziome i pionowe; rzeki i jeziora; powietrze i ruch jego; opady; klimat; naturalne obszary wegetacyi na ziemi; fauna i flora w ogólności; człowiek; rasy; języki; religie; cywilizacya; naród; państwo; kraj; rozmaity ustrój państw cywilizowanych.

Galicya: położenie; rozległość; ukształtowanie pionowe i poziome; klimat; płody; przemysł domowy i fabryczny; handel; drogi komunikacyjne lądowe i wodne; sieć kolei żelaznych; przywóz, wywóz i przewóz; ludność; oświata; szkolnictwo przemysłowe, handlowe i rolnicze; władze publiczne: państwowe i autonomiczne; korporacye przemysłowe i instytucye kredytowe.

Monarchia austryacko-węgierska. Szczegółowe poznanie całej monarchii tokiem wyżej wskazanym.

Klasa II. 2 godziny tygodniowo.

Sposobem i tokiem wyżej wskazanym, jak w klasie I., poznanie innych państw europejskich wraz z ich posiadłościami zaeuropejskiemi, ze szczególnem uwzględnieniem tych, które sąsiadują z Austryą lub w handlu światowym pierwszorzędne mają znaczenie.

Poznanie w ogólnych zarysach najważniejszych państw samoistnych w Azyi, Afryce i Ameryce.

Pogląd na rozwój i stan obecny kolei żelaznych i innych dróg komunikacyjnych, lądowych i wodnych.

Kaligrafia. Celem nauki jest: poprawić i wykształcić charakter pisma, aby było wyraźne, piękne i wprawne, tudzież przyzwyczaić do staranności w pisaniu i utrzymywaniu rzeczy pisanych. Zakres nauki: Ćwiczenia w pięknem pisaniu alfabetem łacińskim, niemieckim i rondowym.

W klasie I. 2 godziny, w klasie II. w pierwszem półroczu 2 godziny tygodniowo.

Stenografia i pisanie maszynowe.

W klasie I. 2 godziny tygodniowo } stenografia polska
„ II. 2 „ „ } i niemiecka
w drugiem półroczu nadto ćwiczenia w pisaniu maszynowem.

Arytmetyka handlowa. Klasa I. 4 godziny tygodniowo.

Zakres nauki: zaznajomienie uczennic z działaniami rachunkowemi skróconemi i ich zastósowaniem do obrachunków kupieckich a mianowicie:

Szybkie dodawanie i odejmowanie; skrócone mnożenie i dzielenie; podzielność liczb; próba przez 9; liczby pierwotne; ułamki zwyczajne i dziesiętne; zamiana jednych na drugie; liczby mianowane; miary i wagi; system metryczny; monety krajowe i zagraniczne; obliczenie zapomocą wielokrotnych; największy wspólny dzielnik i najmniejsza wspólna wielokrotna; reguła trzech pojedyncza; reguła procentowa pojedyncza; obliczenie tary, komisowego, stręcznego, skonta etc.; reguła łańcuchowa; kalkulacya faktur; Conto finto; reguła trzech złożona; reguła procentowa złożona; formułka; obliczenie procentów zapomocą liczb procentowych; skrócenia.

Klasa II. 3 godziny tygodniowo.

Reguła mięszaniny i reguła spółki; eskont weksli; nota eskontowa; rachunek bieżący procentowy (Conto-Corrent); metoda niemiecka czyli bezpośrednia i drabinkowa. Obliczanie papierów publicznych.

Buchalterya i kantor wzorowy. Cel: zaznajomienie uczennic z prowadzeniem ksiąg pomocniczych i zasadami buchalteryi.

Buchalterya pojedyncza. Klasa I. 2 godziny tygodniowo. Znaczenie i cel prowadzenia ksiąg kupieckich; kontrola; dowodność ksiąg, materyał surowy i ważniejsze obroty handlowe; księgi pierwotnego zapisu, czyli pomocnicze; księgi kasowe, gotówki, walut obcych i papierów publicznych; księgi wekslowe, weksle do odebrania, czyli remesy i weksle do zapłacenia, czyli akcepta i traty; terminatka; księgi towarowe: kupna, kalkulacyi i sprzedaży, magazynowa czyli składowa, towarowa właściwa.

Przez wszystkie księgi należy przeprowadzić przykłady w księgach odpowiednio porubrykowanych.

Buchalterya podwójna. Klasa II. 2 godziny tygodniowo. Różne systemy, zasady, dziennik i prima nota; księga główna; Conto-Corrent; wykazy; kontrola arytmetyczna i rzeczowa; bilans; rachunek zysków i strat; zamknięcie ksiąg i otwarcie ich na nowo.

Liczne przykłady przeprowadzić należy przez wszystkie księgi.

Kantor wzorowy. Klasa II. 2 półrocze 3 godziny tygodniowo.

Praktyczne książkowanie; przykład interesu, przyczem uczennice mają być rozdzielone według różnych gałęzi przedsiębiorstw przy zachowaniu związku między pojedynczemi czynnościami, wypracowanie odnośnej korespondencyi i innych dokumentów z uwzględnieniem ważniejszych obrotów komunikacyjnych, jako to: pocztowej Kasy oszczędności, rachunków żyrowych etc. W zakończeniu sporządzanie bilansu i inwentarzy z dołączeniem zestawienia majątku pojedynczych działów interesu, względnie rachunku strat i zysków.

Ćwiczenia kantorowe. Cel: wyuczenie sporządzania najważniejszych dokumentów w handlu używanych, jako to: faktur, listów przewozowych, weksli, kwitów etc.

Klasa I. 2 godziny tygodniowo.

Znaki monet czyli pieniędzy i rozmiarów; faktury i noty; listy przewozowe kolejowe, pocztowe i wodne (konosamenta); weksle: przekazowy, sola weksel; przekaz i czek; kwity na gotówkę, towary, weksle i papiery publiczne; papiery kredytowe; okładka, kupon, arkusz kuponowy, arkusz podawczy eskontowy; cenniki i taryfy; umowy o dostawę, o zastępstwo spółek handlowych. We wszystkich działach dokumenta powinny być przerobione lub uczennicom okazane.

Nauka o handlu. Cel: zaznajomienie uczennic ze zwyczajami kupieckimi.

Klasa I. 2 godziny tygodniowo.

Pojęcie ogólne: handel, kupiec, towar, wartość, pieniądz, cena, kredyt; działalność pojedyncza i zbiorowa; spółki handlowe: jawna, komandytowa i akcyjna, cicha i czasowa, towarzystwa udziałowe; pomocnicy handlowi: subjekt, kasyer, buchalter, korespondent, magazynier, podróżujący, dysponent, pełnomocnik, prokurent, prokura zbiorowa.

Pośrednicy handlowi: mekler, agent, komisant, właściciel składu, przewoźnik; towarzystwa ubezpieczeń; środki rozwoju handlu: targi, jarmarki, giełdy, sądy handlowe, ustawa handlowa, izby handlowe, szkoły handlowe, środki komunikacyjne, wystawy.

Miary i wagi; nauka o pieniądzu: monety używane, waluta złota, srebrna, podwójna i papierowa; nauka o cenie, czynniki, podaż i popyt; nauka o kredycie: rzeczowym, osobistym i kupieckim; kredyt zastawniczy i hipoteczny; nauka o bankach: czynności depozytowe, eskontowe, inkasowe, przekazowe, wymiary i rachunki bieżące; cło finansowe i ochronne, akcyza, premia wywozowa.

Nauka o wekslach. Klasa II., I. półrocze 2 godziny tygodniowo.

Po udzieleniu pojęć wstępnych i przygotowawczych, objaśnianie §§ ustawy wekslowej, jednego za drugim.

Rachunkowość państwowa. Cel: przygotować uczennice tutejsze do egzaminu z rachunkowości państwowej.

Klasa II. 2 godziny tygodniowo.

Nakładem gminy miasta Krakowa. — Czcionkami drukarni Związkowej w Krakowie, pod zarządem A. Szyjewskiego.